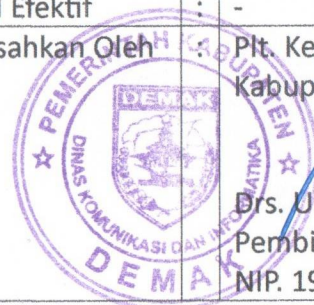




**PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA**

Nomor SOP	:	DINKOMINFO/02/26
Tgl Pembuatan	:	14 November 2025
Tgl Revisi	:	-
Tgl Efektif	:	-
Disahkan Oleh	:	Plt. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Demak Drs. Umar Surya Suksmana, M.Kom Pembina Utama Muda NIP. 197106021992031005

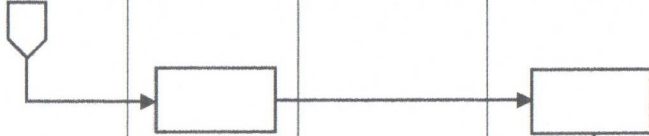



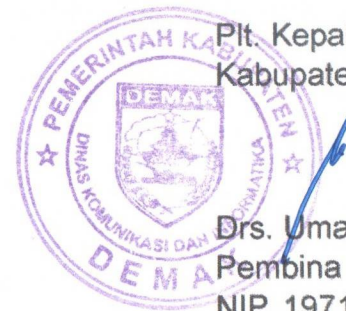
SOP PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK

Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Standar Pelayanan Publik;3. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;4. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik;5. Peraturan Bupati Nomor 17 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan dan Penetapan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak;6. Peraturan Bupati Nomor 66 Tahun 2024 tentang Standar Layanan Informasi Publik di Lingkungan Pemerintah Daerah;7. Peraturan Bupati Nomor 1 Tahun 2025 tentang Sistem Kerja Untuk Penyederhanaan Birokrasi.	<ol style="list-style-type: none">1. Memiliki kemampuan pelayanan yang baik dan pengadministrasian permohonan informasi publik;2. Mengetahui tugas dan fungsi prosedur pelayanan permohonan informasi public.
Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan :
	<ol style="list-style-type: none">1. Lembar Kerja/Rencana Kerja Anggaran;2. KAK;3. Komputer/Scanner/Printer;4. Jaringan Internet.
Peringatan :	
Jika SOP tidak diperhatikan dan dilaksanakan akan berdampak pada penyelesaian aduan dan pengambilan kebijakan	

SOP PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK

No	Uraian Prosedur	Pemohon Informasi	Admin PPID	PPID Pelaksana	Ketua Tim Kerja	Persyaratan/Kelengkapan	Waktu	Output	Ket	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1.	Menyampaikan permohonan informasi publik	<pre>graph TD A[] --> B[] B --> C[] C --> D{ } D -- Ya --> E[] E --> F[] D -- Tidak --> A</pre>				1. Formulir permohonan informasi 2. Identitas pemohon 3. Legalitas dari Kemenkumham	seketika			
2.	Memeriksa kelengkapan permohonan informasi publik						1. Formulir permohonan informasi 2. Identitas pemohon 3. Legalitas dari Kemenkumham	seketika	Kelengkapan permohonan informasi publik	
3.	Mengklasifikasi, menelaah informasi yang diminta dan Melakukan registrasi permohonan informasi						Formulir permohonan informasi	15 menit	Formulir permohonan informasi	
4.	Mengecek apakah informasi termasuk informasi yang terbuka atau dikecualikan						DIDP	5 menit	DIDP	
5.	Menyediakan informasi yang diminta pemohon					Surat Permohonan Informasi Publik beserta kelengkapan pemohon	10 hari kerja	Surat Balasan Permohonan Informasi Publik		
6.	Memeriksa Kembali informasi yang diberikan					Surat Balasan Permohonan Informasi Publik	60 menit	Surat Balasan Permohonan Informasi Publik	6.	
7.	Menyerahkan informasi kepada pemohon informasi					Surat Balasan Permohonan Informasi Publik beserta Informasi sesuai permintaan pemohon	seketika	Surat Balasan Permohonan Informasi Publik beserta Informasi sesuai permintaan pemohon	Biaya pengandaan ditanggung pemohon	

No	Uraian Prosedur	Pemohon Informasi	Admin PPID	PPID Pelaksana	Ketua Tim Kerja	Persyaratan/Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
8.	Melaporkan hasil tindaklanjut permohonan informasi					1. Kelengkapan permohonan informasi public 2. Register permohonan informasi	5 menit	1. Kelengkapan permohonan informasi public 2. Register permohonan informasi	
9.	Menyimpan permohonan informasi publik					1. Kelengkapan permohonan informasi public 2. Surat permohonan Informasi Publik 3. Surat balasan permohonan informasi public 4. Register permohonan informasi publik	seketika	1. Kelengkapan permohonan informasi public 2. Surat permohonan Informasi Publik 3. Surat balasan permohonan informasi public 4. Register permohonan informasi publik	



Plt. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
Kabupaten Demak

Drs. Umar Surya Suksmana, M.Kom
Pembina Utama Muda
NIP. 197106021992031005